

ZARZĄDZENIE NR 110.2015

WÓJTA GMINY ZAWADY

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie powołania komisji przetargowej do oceny ofert w przetargu nieograniczonym

Na podstawie: art. 19, art. 20, art. 21 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047, 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146, 1232, z 2015 r. poz. 349, 478, 605) zarządza się co następuje :

§ 1. Powołuje się w Urzędzie Gminy Zawady Komisję przetargową do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert w postępowaniu na „Usługa udzielenia kredytu długoterminowego w wysokości 596809 zł” w następującym składzie:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1) Przewodniczący | Jarosław Wądołowski |
| 2) Zastępca przewodniczącego | Tomasz Andruszkiewicz |
| 3) Członkowie | Justyna Kazimierska |

§ 2. Szczegółowe zadania Komisji Przetargowej, tryb jej pracy, a także obowiązki przewodniczącego i członków Komisji Przetargowej określa Regulamin pracy - załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Krzysztof Wądołowski

WYWIESZONO NA TABLICY OGŁOSZEŃ
UG. ZAWADY ORAZ OPUBLIKOWANO W
BIP-ie UG. ZAWADY DN. 30.12.2015R.

Gubowski Piotr
ST. INSPEKTOR
UG. ZAWADY

NR REJ. REF. O.O. 505. 2015
(30.12.2015R.)

Regulamin pracy komisji przetargowej

1) Komisja Przetargowa działa w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z niniejszym Regulaminem pracy Komisji przetargowej

2) Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

3) Komisja Przetargowa ma charakter doraźny oraz:

- a) działa w składzie co najmniej 3 osób, przy czym publicznego otwarcia ofert dokonuje w składzie co najmniej 2 członków Komisji Przetargowej,
- b) podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Przetargowej.

4) Pracami Komisji Przetargowej kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

5) Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia prowadzi wyznaczony, przez Przewodniczącego, członek Komisji Przetargowej, a w szczególności dokumentuje złożenie przez członków Komisji Przetargowej oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

6) Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Przetargowej oraz ich prowadzenie;
- b) informowanie Kierownika zamawiającego o zaistniałych problemach związanych z pracami Komisji Przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

7) Komisja Przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego:

- a) propozycje wykluczenia wykonawcy;
- b) propozycje odrzucenia oferty;
- c) propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty;
- d) wniosek o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

8) Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Przetargowej, może powołać biegłych. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

WÓJT

.....
Krzysztof Wądołowski